

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS**



TESIS

TÍTULO

**“LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS” Y EL CONTROL
DE PERSONAL EN EL HOSPITAL “ROMÁN EGOAVIL
PANDO” – VILLA RICA – OXAPAMPA - PASCO, 2017**

BACHILLER

ATENCIO MEZA, MANUEL MAX

DOCENTE ASESOR

MG. SIMEÓN SOTO ESPEJO

HUÁNUCO- PERÚ

2017

DEDICATORIA

Para Victoria, Janina, Nathaly, Janice por ser mi inspiración y darme confianza para seguir esta carrera, y darles ejemplo de superación.

AGRADECIMIENTO

A todos los trabajadores del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica y a los profesores de Carrera de Administración de la Universidad de Huánuco.

INDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMEINTO.....	iii
RESUMEN.....	vi
ABSTRAC.....	vii
INTRODUCCIÓN	viii
CAPÍTULO I.....	10
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	10
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:	10
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.3. OBJETIVOS.....	13
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.5. LIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	15
CAPITULO II.....	16
MARCO TEÓRICO	16
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	16
2.2 BASES TEÓRICAS	18
2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES	30
2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS.....	34
2.5 VARIABLES	35
2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES (dimensiones e Indicadores)	35
CAPÍTULO III.....	36
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	36
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN:.....	36
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA	37

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	39
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	39
CAPÍTULO IV	40
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS:.....	40
4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS.....	58
CAPÍTULO V	62
DISCUSIÓN DE RESULTADOS	62
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	70
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	72
ANEXOS.....	74

RESUMEN

La presente investigación tiene por objetivo determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en el control de personal en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017, esta investigación es del tipo aplicada, el enfoque cuantitativo, alcance descriptivo correlacional, método deductivo y diseño no experimental; donde la variable independiente es la Gestión de Recursos Humanos, y la variable dependiente es el Control de Personal. La población está conformada por todo el personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, que conforman 120 trabajadores entre administrativos, personal asistencial y de servicio; la muestra será la misma población ($N = n$)

Para la contratación de la hipótesis se utilizó el programa SPSS versión 22, con la prueba de SPEARMAN y se obtuvo como resultado que la correlación moderada, de 0.420 y el valor de significancia es 0.000, en tal sentido se acepta la Hipótesis alternativa (H_i) y se rechaza la hipótesis nula (H_o); y podemos decir que la Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017, con una correlación baja de 42%% con un nivel de confianza del 95%.

Palabras claves: Gestión de Recursos Humanos, Jornada Ordinario de Trabajo, Asistencia y Puntualidad, Licencias y permisos.

ABSTRAC

The present research aims to determine the relationship of Human Resources Management in the control of personnel in the Hospital "Román Egoavil Pando" Villa Rica 2017, this research is of the applied type, the quantitative approach, descriptive correlational scope, deductive method and Non-experimental design; Where the independent variable is the Human Resources Management, and the dependent variable is the Personnel Control. The population is made up of all the personnel of the Hospital "Román Egoavil Pando" Villa Rica, that comprise 120 workers between administrative, personal assistance and of service; The sample will be the same population ($N = n$)

For the contracting of the hypothesis we used the program SPSS version 22, with the test of SPEARMAN and it was obtained as a result that the moderate correlation, of 0.420 and the value of significance is 0.000, in that sense the alternative Hypothesis (H_i) And the null hypothesis (H_o) is rejected; And we can say that Human Resources Management is significantly related to the personnel control of the Hospital "Román Egoavil Pando" Villa Rica 2017, with a low correlation of 42 %% with a confidence level of 95%.

Key words: Human Resources Management, Ordinary Day of Work, Assistance and Punctuality, Licenses and Permits.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo proporcionar un elemento básico de Gestión de Recursos Humanos el cual administra recursos humanos y que estos deben tener conocimiento de sus deberes, obligaciones y por el cumplimiento legal técnico y entregarle a cada trabajador el cargo que le corresponda ejercer.

La Gestión de Recursos Humanos que en el presente trabajo es aplicado en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica con esto quiero dar a conocer como se aplica en dicho establecimiento avocándome exclusivamente en los procesos de contratación, capacitación y de bienestar social; también se trata de control de personal, en donde la jefatura de recursos humanos administra todos los proceso técnicos, consolidando en informes los resultados de los deberes de función, obligaciones y derechos de todo el personal exclusivamente en jornada ordinaria, asistencia y puntualidad, y licencias y permisos.

La Gestión de Recursos Humanos se desenvuelve tanto en la administración Pública como en la Privada con documentos e instrumentos normativos casi similares, teniendo como objetivo fundamental que todos los trabajadores cumplan sus funciones en forma eficiente y eficaz para eso se cuenta con la jefatura de personal quien realizara el control de personal.

Es por ello que el presente trabajo de investigación trata sobre la Gestión de Recursos Humanos y el Control de Personal en el Hospital “Román Egoavil Pando Villa Rica 2017, y contiene esencialmente la descripción y análisis de la Gestión de Recursos Humanos en los procesos de contratación, capacitación bienestar social y de Control de Personal en las funciones de Jornada Ordinaria, asistencia y puntualidad y licencias y permisos.

Con todos estos resultados se tratará de concluir y recomendar actividades y acciones para que más adelante se pueda implantar otros sistemas organizacionales muy efectivos, que permitan contribuir al cumplimiento de la misión y por ende a la satisfacción del público usuario

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

La Gestión de Recursos Humanos en un contexto Internacional es el mejoramiento del desempeño y de los aportes del personal a la organización, en el marco de una actividad ética y socialmente responsable en que las personas sean vistas como personas y no como un activo más de las empresas. (Plan Regional concertado y Descentralizada para el Desarrollo de Capacidades en Salud Pasco – 2011 – 2014)

Desde el punto de vista en el sector salud, el desarrollo de los recursos humanos es un proceso social (no exclusivamente técnico), orientado a mejorar la situación de salud de la población y la equidad, a través del LLAMADO A LA ACCION DE TORONTO 2006 – 2015: Llevada a cabo por OPS en cinco países de las Américas, por medio del cual el observatorio Regional se compromete a una década de voluntad política, acción enfocada, y recursos financieros hacia el desarrollo y la mejora de los Recursos Humanos en Salud de la Región. El llamado Acción de Toronto define los cinco DESAFIOS y los principios orientados y las líneas de acción que los países seguirán para lograr una fuerza de trabajo adecuadamente formada y distribuida, motivada y comprometida en entregar atención de calidad a todos los individuos de la población. (Llamado a la Acción de Toronto 2005, Canadá, “Hacia una Década de recursos Humanos en Salud para las Américas”)

En el contexto Nacional, en respuesta a la acción de Toronto y basados en el diagnóstico situacional de los recursos humanos en el sector salud, se han formulado ocho lineamientos de política para el desarrollo de los recursos humanos y fueron aprobados por Resolución Ministerial N° 1007-2005-MINSA.

A nivel Regional (Pasco) han sido aprobados las ocho políticas regionales de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, mediante Ordenanza Regional N° 091-2016-GRP/CR de Julio del 2006, que en la cuarta política se menciona “Implementación de planes eficaces, equitativos y eficientes de capacitación para el desarrollo de capacidades del personal de salud, con el enfoque de educación permanente contribuyendo al desarrollo organizacional a la atención de la salud y mejoramiento de la salud de la región”.

También se aprobó el Reconocimiento del trabajador de salud aprobado por el Gobierno Regional Pasco, con resolución Ejecutiva Regional N° 0299-2007 GR-Pasco/Pres.

En la actualidad en el Hospital “Román Egoavil Pando” – Villa Rica se desconoce cómo están aplicando la gestión de recursos humanos y también se desconoce si el personal está motivado o desmotivado, si existe reconocimiento o no existe reconocimiento e incentivos; también se desconoce si están aplicando de buena manera o no los acuerdos, directivas y resoluciones, así como la directiva de reconocimiento del trabajador de salud y la de bienestar social.

Todos estos problemas de la gestión de Recursos Humanos deberían influir en el control de Personal, ya que se cuenta con documentos

normativos concernientes a los procesos técnicos – administrativos, toda vez que se busca el mejoramiento sustancial en la prestación de los servicios públicos que brindamos. Lo que implica mejorar en jornada y horario, asistencia y puntualidad, Licencia y Permisos y todo esto para el respeto hacia los pacientes y trabajadores de la institución.

A nivel del Ministerio de Salud se cuenta la Resolución Ministerial N° 0132-92-SA/DM, de fecha 30 de setiembre de 1992, aprobándose el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud. Este reglamento se aplica a nivel nacional, regional y local.

Existiendo documentos e instrumentos normativos para que los trabajadores cumplan sus funciones en forma eficiente y eficaz, muchas veces en el Hospital de Villa Rica no se está cumpliendo por falta conocimiento del personal de estos documentos existentes. La gestión de Recursos Humanos se desenvuelve en toda la organización, todo el personal debe tener conocimiento de sus deberes, obligaciones y por el cumplimiento de dichos deberes y obligaciones deben ser reconocidos.

La Gestión de Recursos Humanos no es solamente exigir cumplimiento de responsabilidades, controlar en forma rigurosa y que siempre se encuentre realizando sus funciones satisfactoriamente, es importante ser justos y saber merituar cada año de trabajo con promociones y ascensos lo cual no se aplica.

Algunos de estos artículos del reglamento Interno, en la actualidad en el Hospital de Villa Rica no se conoce si están aplicando correctamente y si están realizando un buen control de Personal o no lo realizan.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera se relaciona La Gestión de Recursos humanos en el control de personal en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017?

1.2.2. Problema Específicos

- ¿Cómo se relaciona la Gestión de Recursos Humanos en la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “REP” Villa Rica, 2017
- ¿Cómo se relaciona la Gestión de Recursos humanos en la asistencia y puntualidad en el Hospital “REP” Villa Rica, 2017
- ¿Cómo se relaciona la gestión de recursos humanos en las licencias y permisos en el hospital “REP” Villa Rica, 2017

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Determinar la relaciona de la Gestión de Recursos humanos en el control de personal en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017

1.3.2. Objetivos Específicos

- Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “REP” Villa Rica, 2017
- Determinar la relación de la Gestión de Recursos humanos en las asistencias y puntualidad en el Hospital “REP” Villa Rica, 2017
- Determinar la relación de la gestión de recursos humanos en la licencia y permisos en el Hospital “REP” Villa Rica, 2017

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.1.1. Justificación Teórica:

Este trabajo se realiza con el propósito de incrementar el conocimiento existente sobre la gestión de recursos humanos y control de personal como instrumento de indagación científica, cuyo resultado podrá sistematizar en una propuesta como conocimiento, ya que se estaría demostrando un buen manejo de gestión de recursos humanos y control de personal.

1.1.2. Justificación Metodológica:

Para el conocimiento de la gestión de recursos humanos y el control de personal se indaga mediante métodos científicos, situaciones que pueden ser investigadas por la ciencia, una vez que sean demostradas su validez y confiabilidad podrán ser utilizadas en otros trabajos de investigación y en otras instituciones.

1.1.3. Justificación Práctica:

Este trabajo se realiza porque existe la necesidad de mejorar el nivel de la gestión de recursos humanos y el control de personal en el desempeño de la competencia de indagación científica en los trabajadores del Hospital de Villa Rica y también para otras instituciones similares.

1.5. LIMITACIÒN DE LA INVESTIGACIÒN

Se contará con reducido presupuesto, tiempo, información, recursos para entrevistar a los trabajadores del Hospital “REP” Villa Rica ya que ellos laboran en diferentes turnos y se tendrá que movilizar en diferentes horarios para su localización al personal para realizar la encuesta.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÒN

El presente proyecto de investigación es viable porque se cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios. Además, contamos con conocimiento, habilidad y destreza para realizar la investigación y obtener resultados satisfactorios; Ya que, se tuvo un asesor en los temas de metodología y el procesamiento de datos.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Autor: Gustavo Adolfo, Fernández Reyes.

Título: Gestión de Recursos Humanos por competencias Laborales en la Secretaria de Inteligencia, para mejorar el desempeño Técnico y Administrativo, para la producción de inteligencia y coordinación del Sistema Nacional de Seguridad del Estado Guatemala.

Universidad: Instituto Nacional de Administración Publica

Año: noviembre 2011.

Conclusiones: La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaria de Inteligencia Estratégica del Estado, como órgano responsable de impulsar políticas de mejora y desarrollo del personal, no cuenta con procesos ni modelos de gestión basado en desarrollo de competencias laborales, en sus subsistemas de trabajo, situación que afecta el nivel de desempeño de los trabajadores de las áreas técnicas y administrativas.

ANTECEDENTES NACIONAL:

Autor: Mitta Flores, Daniel Eduardo –Dávila Salinas, Carmen Lucero

Título: Retención del Talento Humano: Políticas y Prácticas Aplicadas sobre Jóvenes “Millennials” en un grupo de Organizaciones.

Universidad: Pontificia Universidad Católica del Perú.

Año: Lima octubre 2015

Conclusiones: A lo largo de nuestro aprendizaje académico hemos escuchado hablar sobre la importancia de las políticas de retención en los centros de trabajo; sin embargo, nunca imaginábamos que existiera una generación que rompa con el esquema típico implementado en las organizaciones donde en su mayoría, el factor motivacional y retención principal giraba en relación al dinero. Al realizar esta investigación hemos podido comprobar la importancia en la segmentación de políticas, puesto lo que agrada a un colaborador puede que no sea de agrado para otro. Asimismo, hemos aprendido que los tiempos han cambiado drásticamente, ahora los jóvenes tienen la oportunidad de elegir de acuerdo a sus gustos y beneficios que recibirán donde es que lea atrae más trabajar.

ANTECEDENTE LOCAL:

Autor: Angélica Sánchez Castro

Título: Cultura Organizacional y Gestión de Recursos Humanos en los Institutos Tecnológicos de la Provincia de Chanchamayo

Universidad: Universidad Nacional del Centro del Perú.

Año: Huancayo - Perú 2008

Conclusiones: La Relación entre Cultura Organizacional de Recursos Humanos en los Institutos Superiores Tecnológicos de la Provincia de Chanchamayo es significativa, esto indica que a mayor cultura organizacional habrá mejor gestión de recursos humanos y a menor cultura organizacional habrá menor gestión de recursos humanos.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.2.1.1 CONCEPTO

Según la Escuela de Organización Industrial (Master Execentive en Administración y Dirección de Empresas) define a la Gestión de Recursos Humanos, como el proceso administrativo aplicado al incremento y preservación del esfuerzo, las practicas, la salud, los conocimientos, en beneficio de un sujeto, de la propia organización y del país en general. De igual manera podemos decir que realizar el proceso de auxiliar a los empleados a alcanzar un nivel de desempeño y una calidad de conducta personal y social que cubre sus necesidades y expectativas personales.

Según, Santillas (2007), nos dice que Gestión de Recursos Humanos, es la capacidad de mantener a la organización productiva, eficiente y eficaz, a partir del uso adecuado de su recurso humano. El objetivo de la gestión de recursos humanos son las personas y sus relaciones en la organización, así como crear y mantener un clima favorable de trabajo, desarrollar las habilidades y capacidades de los trabajadores, que permitan el desarrollo individual y organizacional sostenible.

Según el Equipo de Dercho.com – Barcelona, nos dice que gestión de recursos humanos es el conjunto de actividades dirigidas a obtener, desarrollar, evaluar, conservar y coordinar los

recursos humanos de que dispone una organización para realizar sus objetivos.

Según, el Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos (IDREH) dice, la Gestión de Recursos Humanos son procesos, eficaces, eficientes, equitativos de desarrollo de capacidades del personal de salud con enfoque de educación permanente, contribuyendo al desarrollo organizacional, a la atención de la salud y al mejoramiento de la salud de la persona.

Según, Ibáñez (2005) Su objetivo es conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa, a través de programas adecuados de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo:

También toma en cuenta para una buena administración de recursos humanos lo siguiente:

- a) Contratación y empleo, Reclutamiento, selección, contratación, introducción, promoción, transferencia y ascensos.
- b) Capacitación y desarrollo. Entrenamiento, capacitación, desarrollo
- c) Sueldos y salarios. Análisis y valuación de puestos, calificación de méritos.
- d) Relaciones laborales. Comunicación, contratos colectivos de trabajo, disciplina, investigación de personal, relaciones de trabajo.

- e) Bienestar de personal. Actividades recreativas, actividades culturales, prestaciones.
- f) Higiene y seguridad industrial. Servicio médico, campañas de higiene y seguridad, ausentismo y accidentes
- g) Planeación de recursos humanos. Rotación. Auditoria de personal.

Según, MINSA – PERU (1999), nos dice que gestión de recursos humanos, es la capacidad de mantener a la organización productiva, eficiente y eficaz a partir del uso adecuado de sus recursos humanos. El objetivo de la gestión de recursos humanos son las personas y sus relaciones en la organización, así como crear y mantener un clima favorable de trabajo, desarrollar las habilidades y capacidad de los trabajadores que permitan el desarrollo individual y organizacional sostenido. Las políticas de recursos humanos, describen criterios rectores para los procesos de gestión y estos son:

- a) De Planificación y Organización. - se encarga de estimar la necesidad de personal a nivel de toda la organización (demanda) y decidir si dichas necesidades serán cubiertas por personal de la propia organización (oferta interna) o por personal externo (oferta externa)
- b) De Capacitación y Desarrollo. - Se encarga de mejorar permanentemente las capacidades y habilidades de las personas. El objetivo es mejorar el rendimiento presente y futuro de la organización.

- c) De Selección e Inducción. - Es el proceso de buscar y atraer a un grupo de personas, entre las cuales se pueda seleccionar candidatos idóneos para cubrir los puestos vacantes, El proceso concluye con la contratación y orientación del nuevo trabajador.
- d) De Evaluación del desempeño. - Es el proceso que consiste en apreciar el desenvolvimiento del personal, con la finalidad de aplicar políticas de capacitación entrenamiento, salarios y otros, que permita elevar y mantener el nivel de competencia del personal.
- e) De remuneraciones y Beneficios. - Administrar los niveles remunerativos de todos los trabajadores de la organización basadas en las funciones, responsabilidad y requerimientos de las personas para ocupar dichos cargos. Asimismo, se encarga de premiar el buen desempeño de las personas con recompensas intrínsecas e extrínsecas.
- f) De Bienestar Social. - Responsable por el desarrollo de las actividades orientadas a reforzar la integración y armonía entre el personal de los diferentes estamentos.
- g) De Relaciones Laborales y Comunicación. - Actúa como enlace entre la organización y los órganos gubernamentales, así como con los sindicatos. Maneja las quejas y reclamos.

- h) De Seguridad e Higiene Ocupacional. - Responsable de prevención y control de riesgo y accidentes que afectan las personas, equipos, maquinarias, e instalaciones.

2.2.1.2 CONTRATACIÓN:

Según, Rivera (2015), nos dice que contratación de Personal, es formalizar con apego a Ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como de la empresa. Cuando ya se aceptaron las partes es necesario integrar su expediente de trabajo. La contratación se lleva a cabo entre la organización y el trabajador. La duración del contrato será por tiempo indeterminado o determinado, el contrato deberá ser firmado por el director general, el responsable directo y el trabajador.

Según, Andia (2009), nos dice el contrato de trabajo, es todo acuerdo por el cual el trabajador se obliga personal y voluntariamente a poner su fuerza de trabajo a disposición de un empleador, de manera subordinada a cambio de una remuneración.

2.2.1.3 CAPACITACIÓN:

Según, Chiavenato (2007) Nos dice, La capacitación es el proceso educativo de corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y

competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias. Una tarea cualquiera, sea compleja o simple, involucra estos tres aspectos.

Según, Ruiz 2005, nos dice, Capacitación es la ejecución de diferentes programas de capacitación y desarrollo del personal incluyendo en ella la especialización y el perfeccionamiento, hasta donde sea posible por el grado de dificultad y las diferencias de conocimiento, y condiciones de trabajo en las que se encuentran todos los trabajadores por la naturaleza de las actividades de las entidades y empresas; tendrá mayor valor el adiestramiento, entrenamiento, reentrenamiento y perfeccionamiento en las empresas productivas e industriales, antes que en las comerciales.

La capacitación es una actividad que consiste en la aplicación y preparación de conocimientos preferentemente teóricos y de características general para todo el personal o para determinados grupos ocupacionales con la finalidad de incrementar, mejorar y corregir las funciones con eficiencia y eficacia y demostrando buena imagen y seguridad en la organización.

2.2.1.4 BIENESTAR LABORAL:

Según, Castillo (2006), nos dice que bienestar laboral es considerada como la creación y manejo de un conjunto de servicios que la empresa coloca a disposición del trabajador y a su familia en forma gratuita o semi-gratuita, con el propósito de satisfacer sus necesidades básicas. Dentro de esta función de la administración de personal se involucran los beneficios recibidos por parte del trabajador, pero que no constituyen salario; la compensación directamente pagado en dinero como salarios y prestaciones (bonificaciones, primas, e incentivos) pertenecen a la función de remuneración. En la función de bienestar laboral se contemplan beneficios como: servicios médicos y odontológicos, restaurantes, subsidios, transporte, ahorro subsidiado, becas, consejería legal, bibliotecas, guardería infantil, y seguro de invalidez, vejez y muerte.

2.2.2 CONTROL DE PERSONAL.

2.2.2.1 CONCEPTO

Según, Brizuela (2015), El Control de Personal es un procedimiento administrativo, que consiste en la puesta en práctica de una serie de Instrumentos, con la finalidad de registrar y controlar al personal que labora en una determinada empresa o institución. Este proceso técnico se aplica desde el momento en que el trabajador ingresa a laborar a la compañía. Es una función técnica importante

para llevar a cabo la política de los recursos humanos, que comienza en forma sucesiva y constituye una fuente importante de consulta sobre datos personales del colaborador: asistencia e inasistencia, puntualidad, vacaciones, licencias, permisos, ascensos y promociones entre otros, por tal motivo tiene que ser actualizada permanentemente.

Según, Terry (1987), el control de personal es el proceso para determinar la que se está llevando a cabo, valorizando y si es necesario, aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se desarrolla de acuerdo con lo planeado.

Según Koontz y O'Donnell (2000), nos dice que el control de personal implica la medición de lo logrado en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan.

Según, Bendezu (2003), nos dice Para aplicar un buen control de personal en cuanto concierne a puntualidad, asistencia, horario de trabajo, licencias y permisos ha diseñado las siguientes pautas en concordancia con los principios rectores de fiscalización interna en cada repartición pública, que son los siguientes:

- 1.- Todos los trabajadores de una dependencia estatal tienen la obligación de marcar el ingreso y la salida del

centro laboral y permanecer en el durante el horario establecido.

2.- El control de Asistencia y puntualidad del personal está a cargo del departamento de Personal, mediante los procedimientos, instrumentos y modalidades aplicables para tal fin.

3.- El control sobre permanencia del personal, en su correspondiente ambiente de trabajo, está a cargo en forma solidaria de jefe inmediato.

4.- El horario de trabajo es de lunes a viernes de (7) horas (45) minutos.

5.- El ingreso del personal a sus labores cotidianas después de hora de entrada establecida, motivado por asuntos personales o particulares y/o comisión del servicio, debe efectuarse previa anuencia del funcionario facultado, utilizando la papeleta de permiso, un día antes de su uso.

6.- Se considera tardanza el ingreso al centro laboral hasta treinta (30) minutos después de la hora implantada.

7.- Las Licencias y Permisos es justificada, cuando esta es motivada por razones de salud, comisión de servicios, vacaciones, duelo, gravidez, capacitación oficializada, citación expresa judicial, militar, matrimonio, por enfermedad grave de un familiar y por onomástico. Estas causales deberán ser comunicadas y/o gestionadas oportunamente por el trabajador y aprobadas por el jefe

inmediato. Se recepcionaran las papeletas de autorización correspondientes hasta 24 horas posteriores a la ausencia.

8.- Los permisos personales serán deducidos del goce vacacional siguiente, o descontados de su remuneración si no tiene record vacacional requerido.

2.2.2.2 JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

Según, Chiavenato (1999) dice que Jornada de trabajo es el total de horas, semanales o mensuales que cada empleado debe trabajar para cumplir su contrato individual y satisfacer la convención colectiva y tiene relación con todas las características propias de la jornada de trabajo.

Según, las normas que reconocen y regulan la Jornada de trabajo en el Perú son las siguientes: Artículo 24º de la Constitución Política del Perú; el Decreto Legislativo N° 854 (01-10-1996) modificada por la Ley N° 27671 (21-02-2002); el Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo Decreto Supremo N° 007-2002-TR (04-07-2002) TR, y nos dicen que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador a fin de cumplir con la prestación de servicios a la que se encuentra obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado. El horario de trabajo es la medida de la jornada,

es decir, determina con exactitud la hora de ingreso y de salida en cada día de trabajo.

La jornada máxima legal prevista en la constitución Política del Perú es de ocho (08) horas diarias o de cuarenta y ocho (48) horas semanales. Se entiende como horas semanales, aquellas comprendidas en un periodo de siete (07) días, no obstante, se puede establecer por Ley, por Convenio o decisión unilateral de empleador, una jornada menor a la máxima legal. (Artículo 1 del Decreto Supremo N° 007-2002-TR).

Según, El Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. N°132-92, dice en él, La Jornada laboral que cumplen los trabajadores del Sector Salud es la siguiente:

- a) Para los trabajadores de la sede central – Administración, es de siete (7) horas cuarenticinco (45) minutos; a la cual se adiciona treinta (30) minutos por refrigerio. Este horario garantiza la atención al público de ocho (08) horas diarias consecutivas, estableciéndose para tal efecto la realización de turnos de trabajo que procuren dicho fin, siendo el horario semanal de lunes a viernes.

- b) Para los trabajadores de los centros asistenciales, seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) horas semanales de enero a diciembre.

2.2.2.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Según, El Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. N°132-92, dice en él, Los servidores y funcionarios hasta el Nivel F-6 inclusive, tiene la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida de la institución mediante el sistema establecido para tal fin.

Las tardanzas e inasistencia que pudieran producirse son materia del descuento proporcional correspondiente en la forma que señale la Ley.

2.2.2.4 LICENCIAS Y PERMISOS:

Según, El Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. N°132-92, dice en él, Licencia es la autorización que se concede a un servidor para dejar de asistir al centro de trabajo, por uno o más días. Para su otorgamiento se tendrá en cuenta que cada cinco (5) días consecutivos o no, dentro del año calendario, se computaran como siete (7) días. Se oficializa mediante

Resolución Directoral emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

Las licencias pueden ser: con goce de remuneraciones o sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional.

Según, Bendezu (2003) nos dice Las Licencias y Permisos por Motivos Personales, es el derecho del trabajador de la administración pública a ser exonerado a su solicitud de concurrir al centro de trabajo, por los días con cargo a las deducciones pertinentes de su próximo periodo vacacional.

Las Licencias y Permisos por Asuntos Particulares, es el derecho del trabajador de la administración pública a ser exonerado a su solicitud de la obligación de concurrir a su centro de trabajo por días con el fin de atender asuntos particulares sin percibir las remuneraciones.

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

Mejoramiento del Desempeño. - Una buena forma de mejorar el desempeño laboral de los trabajadores es motivándolos constantemente, y para ello podemos utilizar diferentes técnicas como pueden ser delegarles una mayor autoridad, darles mayores responsabilidades, recompensar los logros obtenidos, ofrecer un buen clima laboral.

Motivación. - La motivación es uno de los sentimientos más vitales que existen porque nos aportan una gran energía. Este

sentimiento surge como consecuencia de un alto grado de implicación en la consecución de una meta que nos estimula de verdad.

Diagnostico Situacional. - Es el conocimiento de las diversas problemáticas de una población objetiva, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma.

Desmotivado. - Es un sentimiento de desesperanza ante los obstáculos, o como un estado de angustia y pérdida de entusiasmo, disposición o energía. Aunque la desmotivación puede verse como una consecuencia normal en las personas cuando se ven bloqueados o limitados sus anhelos por diversas causas, tiene consecuencias que debe prevenirse.

Desempeño Laboral. - Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

Bases Teóricas. - Comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Esta sección puede dividirse en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que serán analizadas.

Validez Metodológica. - Es el objetivo metodológico trascendental de todo experimento, de controlar experimentalmente que la modificación en la variable dependiente sea únicamente atribuible al efecto de la variable independiente.

Turnos de Trabajo. - Se considera turnos de trabajo a toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el trabajador la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período dado.

Conocimiento. - El conocimiento es un conjunto de información almacenada mediante la experiencia o el aprendizaje a posteriori, o a través de la introspección a priori. En el sentido más amplio del término, se trata de la posesión de múltiples datos interrelacionados que, al ser tomados por si solos, poseen un menor valor cualitativo.

Habilidades. - El concepto de habilidad proviene del término latino *habilitas* y hace referencia a la maña, el talento, la pericia o la aptitud para desarrollar alguna tarea. La persona hábil, por lo tanto, logra realizar algo con éxito gracias a su destreza.

Destreza. - La destreza es la habilidad que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata habitualmente de una pericia innata, sino que normalmente es adquirida.

Políticas de Mejora. - Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

Cultura Organizacional. - Es la unión de normas, hábitos y valores que, de una forma u otra, son compartidos por las personas y/o grupos que dan forma a una institución, y que a su vez son capaces de controlar la forma en la que interactúan con el propio entorno y entre ellos mismos.

Calidad de conducta Personal. - La cultura de empresa determina el comportamiento y el que hacer de la gente, es la forma como el personal se trata entre sí, es la manera cómo responden a sus compromisos y a sus retos de trabajo, y por ende esto determina el logro de los objetivos y metas organizacionales y personales.

Procesos. - Es un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.

Candidatos Idóneos. - Es aquel que se aplica a la persona que aparece como posibilidad en un evento en el cual alguien tiene que ser elegido para desempeñar un cargo o función particular.

Medidas Correctivas. - Es aquella que llevamos a cabo para eliminar la causa de un problema. Las correcciones atacan los problemas, las acciones *correctivas* sus causas. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y pretenden eliminarla antes de su existencia. Evitan los problemas identificando los riesgos.

Decisión Unilateral. - Es toda aquella circunstancia que, considerando distintas partes, solo este asociado a una de ellas.

Centro de Trabajo. - Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

2.4 SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

HI La Gestión de Recursos humanos se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017

HO La Gestión de Recursos humanos no se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017

2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICO

- La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente con la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017
- La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en la Asistencia y puntualidad en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017
- Las Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en las Licencias y Permisos en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017

2.5 VARIABLES

2.5.1 VARIABLES DEPENDIENTES

Gestión de Recursos Humanos

2.5.2 VARIABLES INDEPENDIENTES

Control de personal

2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES (dimensiones e Indicadores)

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS
VI Gestión de Recursos Humanos	Contratación	<ul style="list-style-type: none">• Formalización con apego a ley• Duración del contrato• Expedientes de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N° 1, 2 y 3 del cuestionario
	Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Proceso Educativo• Adquirir competencias• Transmisión de conocimientos y habilidades.	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N° 4, 5 y 6 del cuestionario
	Bienestar	<ul style="list-style-type: none">• Actividades recreativas• Actividades culturales• Servicios médicos	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N° 7, 8 y 9 del cuestionario
VD Control de Personal	Jornada y Horario	<ul style="list-style-type: none">• Jornada Ordinaria• Jornada Extra• Jornada Nocturna	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N° 10, 11, 12 y 13 del cuestionario
	Asistencia y Puntualidad	<ul style="list-style-type: none">• Control diario• Registro de asistencia• Permanencia del personal	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N°14, 15 y 16 del cuestionario
	Licencia y Permisos	<ul style="list-style-type: none">• Licencia con goce de remuneración• Licencia sin goce de remuneración• A cuenta de Vacaciones	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas N° 17, 18 y 19 del cuestionario

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN:

La presente investigación es de tipo aplicada

3.1.1 ENFOQUE

La presente investigación es de enfoque cuantitativo, este enfoque investigativo usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Sampiere y otros 2006)

3.1.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

El estudio es del nivel descriptivo correlacional; Este nivel de investigación consiste en determinar la relación que existe entre dos o más variables en un contexto determinado. En este caso se trata de una relación de asociación o de covarianza entre las variables investigadas. Se ejecutan con el propósito de saber cómo se pueden comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otra u otras variables relacionadas. (Hernandez y otros, 2014)

3.1.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:

La presente investigación es de diseños transaccionales correlacionales causales. - Describe relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado. A

veces, únicamente en términos correlacionales, otras en función de la relación causa - efecto

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 **POBLACIÓN:** La población está conformada por todo el personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica.

CARGO	N° DE PERSONAS
Personal Administrativo: - Director Ejecutivo 1 - Director Administrativo 1 - Jefe de Personal 1 - Control de Asistencia 1 - Otros 12	16
Médicos: - Jefe del Cuerpo Medico 1 - Otros Médicos 16	17
Obstetras: - Jefe de Obstetras 1 - Resp. Estrategia Sanitaria 1 - Responsable Calidad y Capacitación 1 - Otros Obstetras 9	12
Enfermeras: - Jefe de Obstetras 1 - Otros Enfermeras 12	13
Odontólogos	3
Psicólogo: - Bienestar Social 1	1
Tecnólogo Medico	1
Biólogo	1
Químico Farmacéutico	1

Técnico en Enfermería	31
Técnico en Laboratorio	2
Auxiliar de Enfermería	9
Personal de Servicios y Manten.	7
Vigilantes	5
Chofer	1
TOTAL	120

3.2.2 **MUESTRA:** la muestra que es No probalístico será la misma que la población. Se considera a todos los trabajadores y los Directivos del Hospital porque cada una de ellos forman parte del manejo Institucional, todos son responsables para el logro de los objetivos Institucionales, por esa razón es importante encuestar a cada uno de ellos para saber su opinión respecto al tema.

$$N = n$$

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Técnica	Instrumento
Encuesta: Para Recolectar datos precisos de nuestra muestra, en este caso trabajadores y Directivos. Esto nos permitirá profundizar el estudio de las variables.	Cuestionario de encuesta: Instrumento consta de 27 preguntas en su totalidad a través de una respuesta de: NUNCA (1), RARAMENTE (2), OCASIONALMENTE (3) y FRECUENTEMENTE (4). Se distribuirá de 9 preguntas para la variable independiente, y 9 preguntas para la variable dependiente. Y para los directivos 9 preguntas de la variable Independiente

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

- **Estadística:** Nos permite clasificar, calcular, analizar y resumir información numérica que se obtiene de manera sistemática de manera que describan en forma precisa las variables analizadas haciendo rápida su lectura e interpretando los fenómenos observados en la muestra.
- **Para el análisis de la información:** Utilizaremos Excel y spss y está representado a través de cuadros y gráficos estadísticos para su mayor comprensión.

CAPÍTULO IV

4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS:

Esta tesis se ha elaborado para el personal del Hospital “Román Egoavil Pando de Villa Rica y Directivos quienes conducen y dirigen el funcionamiento y manejo de la Gestión de los recursos Humanos durante el año 2017, con esto se busca encontrar los resultados esperados; el cual procesamos a realizar por medio de encuestas para encontrar los diferentes resultados.

TABLA N° 01

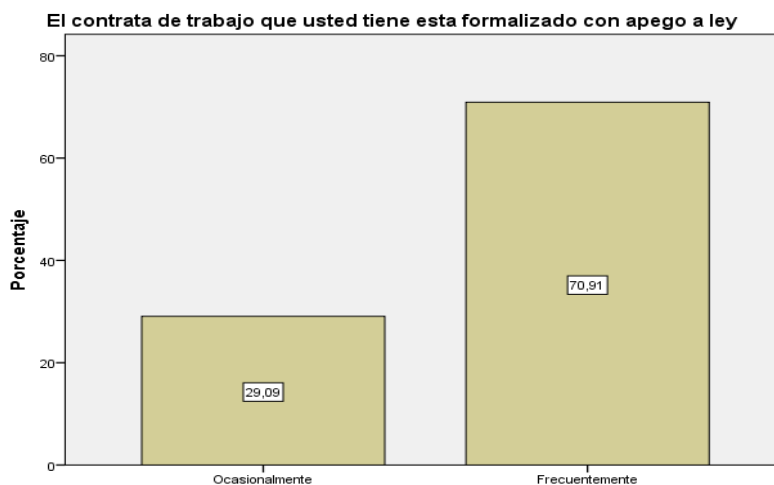
El contrato de trabajo que usted tiene esta formalizado con apego a ley

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ocasionalmente	32	29,1	29,1	29,1
	Frecuentemente	78	70,9	70,9	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO N° 01



Fuente: Tabla N° 01

Elaboración: Investigador

Análisis e interpretación: El grafico nos muestra que un 29.09 del personal cuenta con contratos que se encuentra formalizado de acuerdo a ley, a diferencia de un mayor porcentaje del 70.91 esto nos quiere decir que la mayoría de los trabajadores cuentan con contratos que se encuentran formalizados de acuerdo Ley.

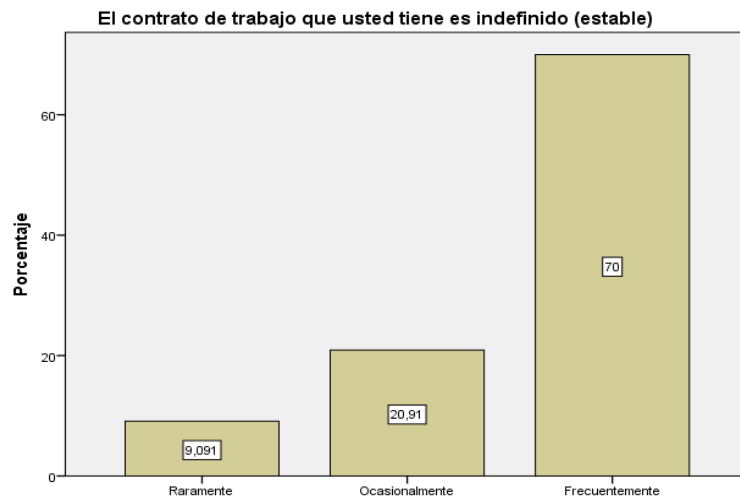
TABLA N° 02

El contrato de trabajo que usted tiene es indefinido (estable)

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Raramente	10	9,1	9,1	9,1
Ocasionalmente	23	20,9	20,9	30,0
Frecuentemente	77	70,0	70,0	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 02



Fuente: Tabla 02
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: En este grafico podemos observar que el contrato de los trabajadores en una escala menor del 9.091 es indefinido, y que 20.91 ocasionalmente tiene contrato indefinido, en su mayoría los trabajadores tienen contrato indefinido (estable)

TABLA 03

Los expedientes de trabajo que tiene usted están actualizados

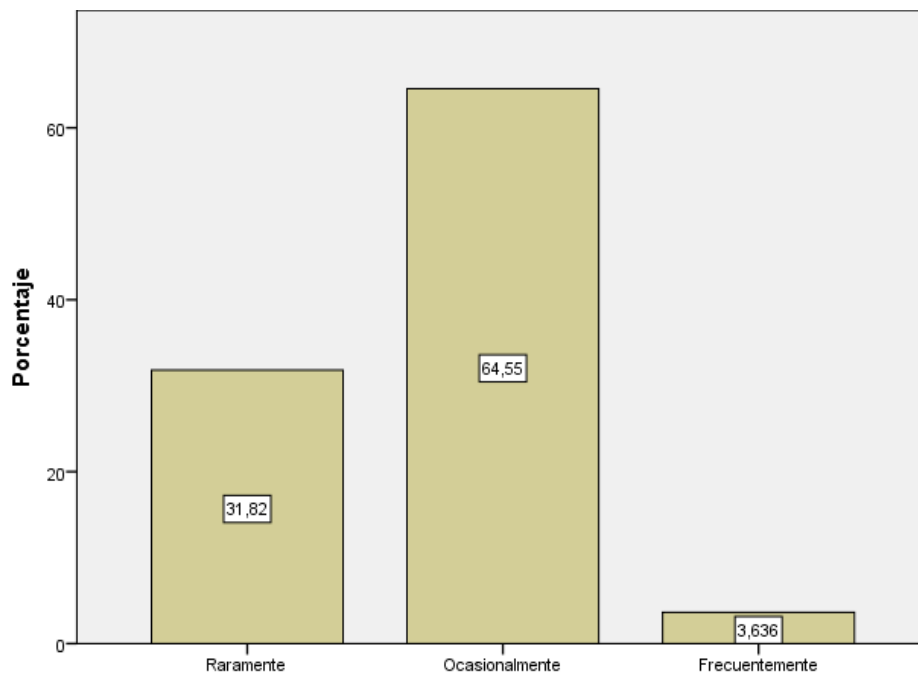
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Raramente	35	31,8	31,8	31,8
Ocasionalmente	71	64,5	64,5	96,4
Frecuentemente	4	3,6	3,6	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO 03

Los expedientes de trabajo que tiene usted están actualizados



Fuente: Tabla 03

Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Podemos observar que 3.639 de los trabajadores tienen actualizados y que 31.82 los tienen raramente y la mayoría de los trabajadores tiene sus expedientes actualizados ocasionalmente con un porcentaje del 64.55. Esto nos da de entender que en su mayoría de los trabajadores tienen sus expedientes al día y actualizados.

TABLA 04

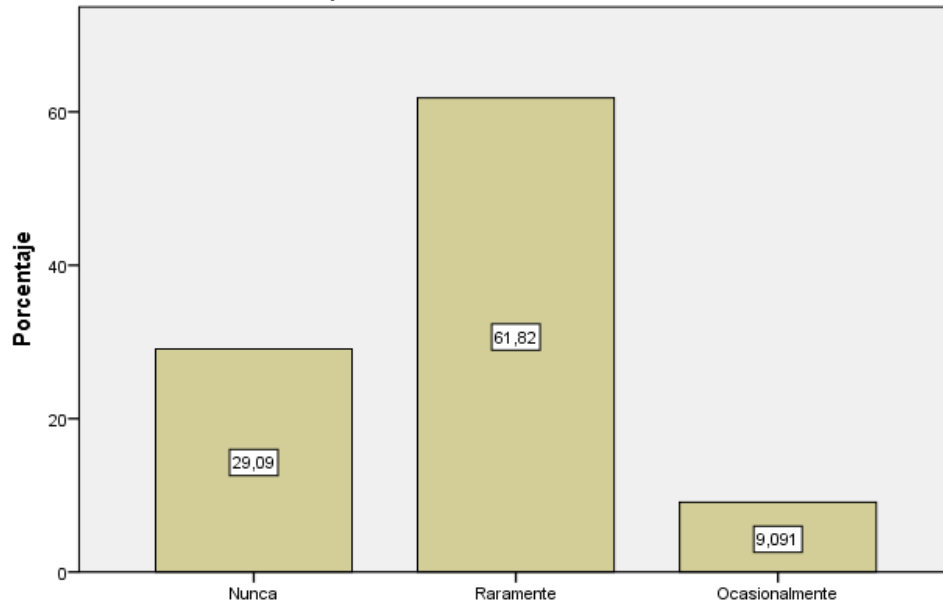
Usted ha recibido capacitación de parte del hospital en una institución educativa de formación profesional sea instituto o universidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	32	29,1	29,1	29,1
Raramente	68	61,8	61,8	90,9
Ocasionalmente	10	9,1	9,1	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 04

Usted ha recibido capacitación de parte del hospital en una institución educativa de formación profesional sea instituto o universidad



Fuente: Tabla 04
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Se puede observar en el siguiente grafico que los trabajadores de institución en un porcentaje del 29.09 que nunca fueron capacitados y que raramente fueron capacitados en un 61.82 a diferencia que en un menor porcentaje fueron capacitados por la institución en una institución educativa de formación profesional.

TABLA 05

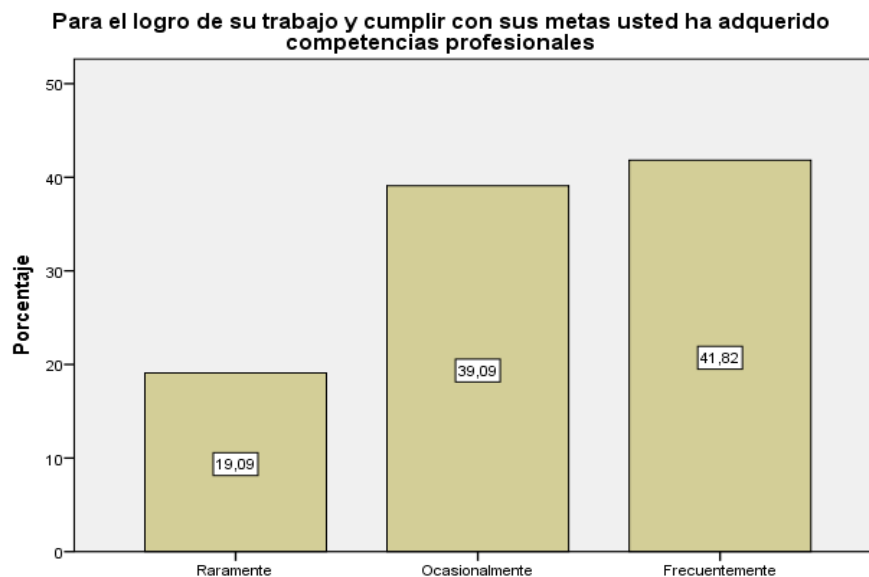
Para el logro de su trabajo y cumplir con sus metas usted ha adquirido competencias profesionales

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Raramente	21	19,1	19,1	19,1
Ocasionalmente	43	39,1	39,1	58,2
Frecuentemente	46	41,8	41,8	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO 05



Fuente: Tabla 05

Cuestionario: Investigador

Análisis e Interpretación: El grafico nos muestra que en el Hospital se encuentran trabajando personas que en un 19.09 han adquirido competencias profesionales y que en un 39.09 del mismo modo y que ha diferencia 41.82 que si tiene competencias profesionales.

TABLA 06

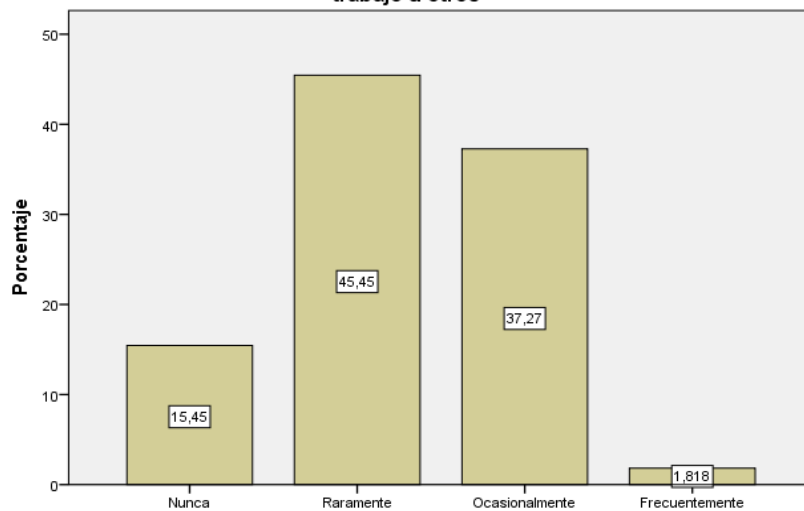
Usted transmite e imparte conocimientos y habilidades a sus compañeros de trabajo u otros

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	17	15,5	15,5
	Raramente	50	45,5	60,9
	Ocasionalmente	41	37,3	98,2
	Frecuentemente	2	1,8	100,0
	Total	110	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 06

Usted transmite e imparte conocimientos y habilidades a su compañeros de trabajo u otros



Fuente: Tabla 06
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Se puede apreciar en el grafico que los trabajadores de la Institución imparten sus conocimientos y habilidades a sus compañeros de trabajo en una escala del 1.818 frecuentemente, del mismo modo un 15.45 nunca lo hace, un 37.27 lo realiza ocasionalmente y un 45.45 lo realiza raramente.

TABLA 07

La institución donde labora realiza actividades recreativas así como deporte, paseos, u otros

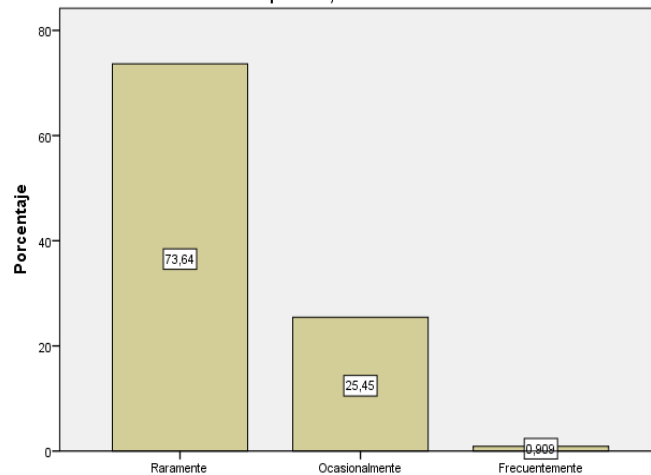
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Raramente	81	73,6	73,6	73,6
	Ocasionalmente	28	25,5	25,5	99,1
	Frecuentemente	1	,9	,9	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO 07

La institución donde labora realiza actividades recreativas así como deporte, paseos, u otros



Fuente: Tabla 07

Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El presente grafico nos muestra que un 73.64 de los encuestados nos responden que la institución raramente realiza actividades recreativas, así como deporte, paseo u otros, un 25.45 nos responden que lo realiza ocasionalmente y a diferencia de un 0.909 que dicen que lo realiza frecuentemente. La institución raramente elabora actividades recreativas, así como deporte u otros, los motivos son muchos desde presupuesto o voluntad de realizarlo.

TABLA 08

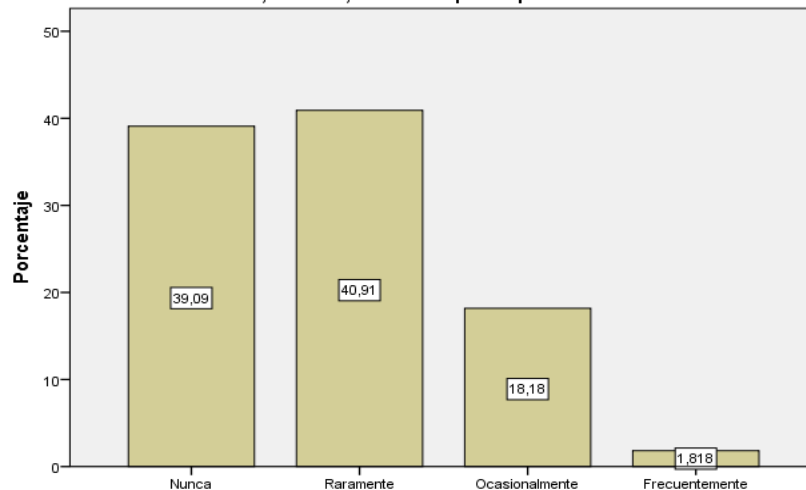
Quando la institución donde labora realiza actividades culturales como danza, teatro, música, etc ¿usted participa en ello?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	43	39,1	39,1	39,1
Raramente	45	40,9	40,9	80,0
Ocasionalmente	20	18,2	18,2	98,2
Frecuentemente	2	1,8	1,8	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 08

Quando la institucion donde labora realiza actividades culturales como danza, teatro, musica, etc usted participa en ello



Fuente: Tabla 08
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El presente grafico nos muestra que el 39.09 de los encuestados nos responde que nunca participan en las actividades culturales que realiza la institución, un 40.91 participa raramente, un 18.18 ocasionalmente y un 1.818 frecuentemente. El cuadro nos da de entender que el personal del Hospital no se involucra, no se comprometen y no participan en las actividades culturales como danza, teatro, música.; son pocos si participan en estos tipos de actividades, los motivos son muchos desde motivación, incentivos y voluntad personal.

TABLA 09

La institución donde usted labora se preocupa por brindarles servicios médicos a sus trabajadores

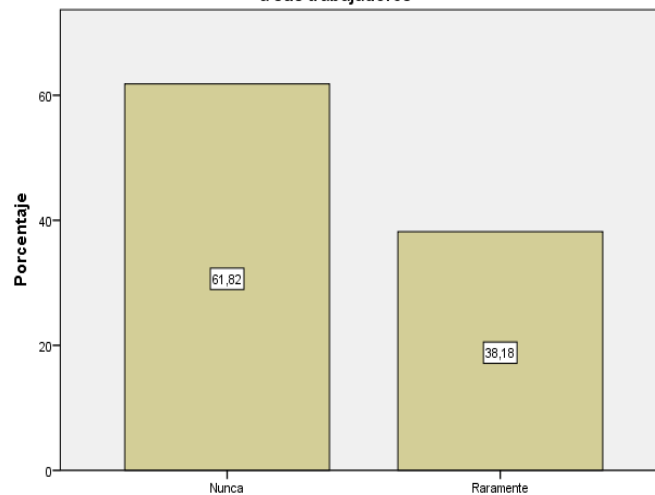
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	68	61,8	61,8	61,8
	Raramente	42	38,2	38,2	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO 09

La institución donde usted labora se preocupa por brindarles servicios médicos a sus trabajadores



Fuente: Tabla 09

Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: A la siguiente encuesta realizada en el grafico nos muestra que un 61.82 nos responde que la institución Nunca se preocupa por brindarles servicios médicos a diferencia de un 38.18 nos dicen es raramente. Se puede decir que la institución poco se preocupa por brindarles servicios médicos a sus trabajadores por el mismo hecho que todos los trabajadores tenemos Es Salud.

TABLA 10

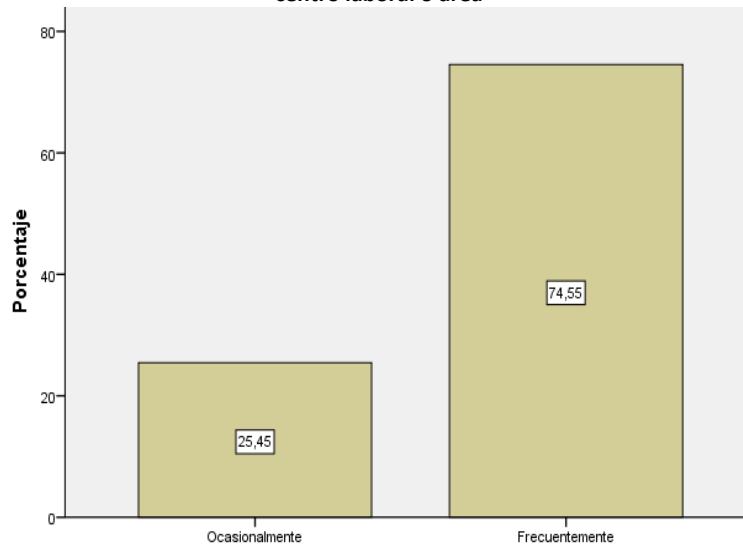
Usted se encuentra satisfecha con la jornada ordinario de trabajo en su centro laboral o área

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ocasionalmente	28	25,5	25,5	25,5
	Frecuentemente	82	74,5	74,5	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 10

Usted se encuentra satisfecha con la jornada ordinario de trabajo en su centro laboral o área



Fuente: Tabla 10
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El grafico nos demuestra que el 74.55 de los trabajadores se encuentran frecuentemente satisfecho con la jornada ordinaria de trabajo en su centro laboral y un 25.45 se encuentra ocasionalmente satisfecho. Esto nos dice que la mayoría de los trabajadores se encuentran satisfechos con el horario de trabajo en el centro laboral.

TABLA 11

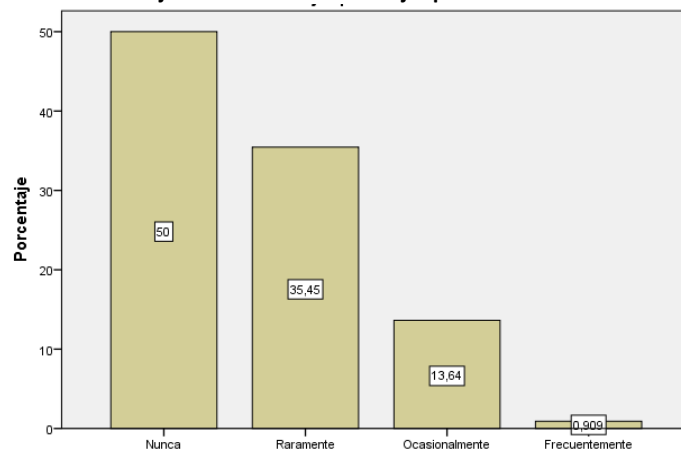
A usted como trabajador de la institución le reconocen por las jornadas extras de trabajo que realiza

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	55	50,0	50,0	50,0
Raramente	39	35,5	35,5	85,5
Ocasionalmente	15	13,6	13,6	99,1
Frecuentemente	1	,9	,9	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 11

A usted como trabajador de la institución le reconocen por las jornadas extras de trabajo que realiza



Fuente: Tabla 11
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El presente cuadro nos muestra que la Institución Nunca reconoce en un 50 % a los trabajadores por las jornadas extras que realiza, raramente en un 35.45, ocasionalmente en un 13.64 y solo un 0.909 afirma que si le reconocen por las horas extras que realiza. Hay trabajadores que por la naturaleza de su trabajo o función permanecen más de las horas de trabajo permitidas según reglamento y que esto no es reconocido por la institución.

TABLA 12

A usted como trabajador de la institución le recompensan económicamente por la jornada nocturna de trabajo que realiza

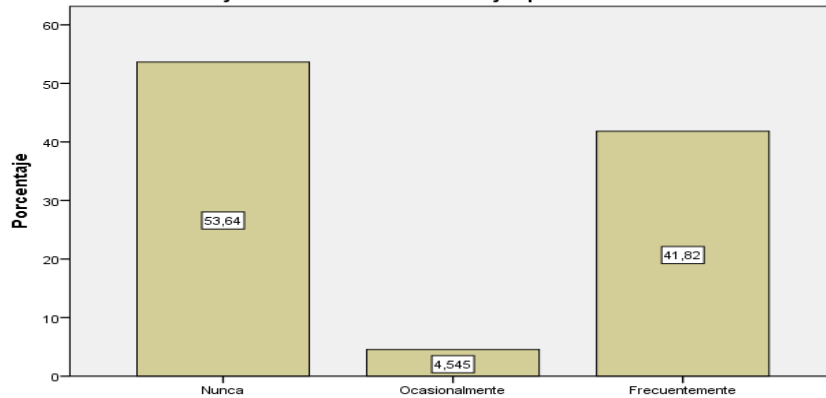
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	59	53,6	53,6
	Ocasionalmente	5	4,5	58,2
	Frecuentemente	46	41,8	100,0
	Total	110	100,0	

Fuente: Cuestionario

Elaboración: Investigador

GRAFICO 12

A usted como trabajador de la institución le recompensan económicamente por la jornada nocturna de trabajo que realiza



Fuente: Tabla 12

Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Este grafico nos muestra que frecuentemente un 41.82 son recompensados económicamente por las jornadas nocturnas que realizan un 4.545 ocasionalmente y un 53.64 no son recompensados por el horario nocturno que realizan. De esto se puede decir solo reciben este beneficio los trabajadores que se encuentran nombrados o en planilla y que laboran en los servicios asistenciales que se requiere trabajar en el turno de noche que son el 50% de los trabajadores.

TABLA 13

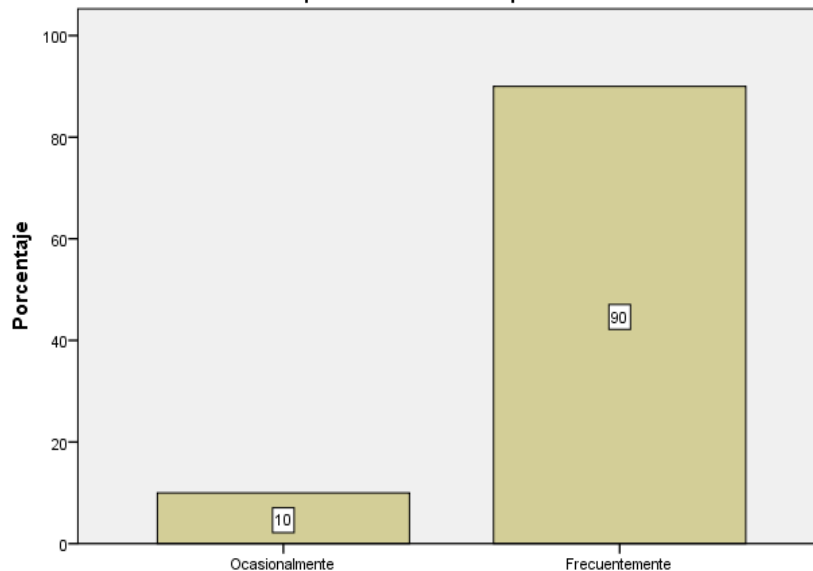
A usted le controlan a diario en su área de trabajo su jefe inmediato o su jefe superior por las actividades que realiza

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Ocasionalmente	11	10,0	10,0	10,0
	Frecuentemente	99	90,0	90,0	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 13

A usted le controlan a diario en su area de trabajo su jefe inmediato o su jefe suoerior por las actividades que realiza



Fuente: Tabla 13
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El cuadro muestra que frecuentemente los trabajadores son controlados a diario por su jefe inmediato o el jefe superior en un 90% y un 10% afirma lo realizan ocasionalmente. Esto no refleja que todos los trabajadores de la institución son controlados por los jefes inmediatos y superiores a diario por los trabajos que realizan.

TABLA 14

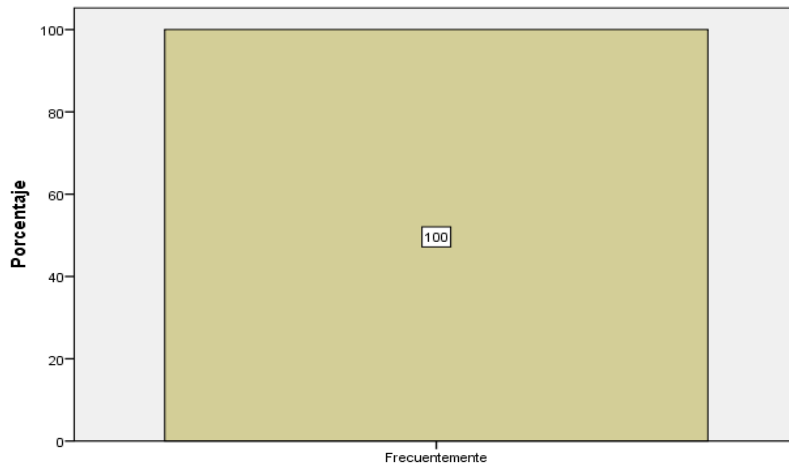
Usted registra asistencia al ingresar y salir de su centro de trabajo o área donde labora

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Frecuentemente	110	100,0	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 14

Usted registra asistencia al ingresar y salir de su centro de trabajo o área donde labora



Fuente: Tabla 14
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Podemos apreciar en el presente cuadro que el 100% de los trabajadores registra asistencia al ingresar y al momento de salir de su centro laboral en forma diario. Todos los trabajadores cumplen con esta actividad en forma obligatoria por los descuentos o sanciones que se pueden efectuar al omitir esta actividad.

TABLA 15

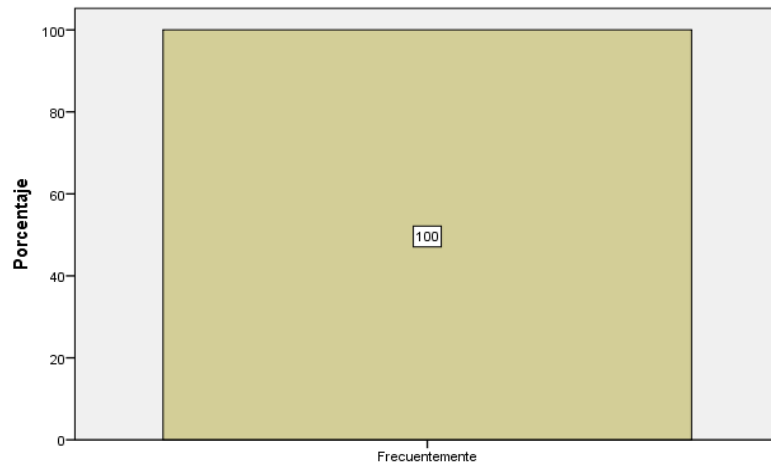
Usted como personal de esta institución permanece durante el horario establecido en su centro laboral o área

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Frecuentemente	110	100,0	100,0	100,0

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 15

Usted como personal de esta institución permanece durante el horario establecido en su centro laboral o área



Fuente: Tabla 15
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: El cuadro nos muestra que el 100% de los trabajadores del Hospital permanecen en su centro laboral durante el horario establecido. Todo el personal cumple con este procedimiento por evitar ser sancionado o descontado de sus haberes.

TABLA 16

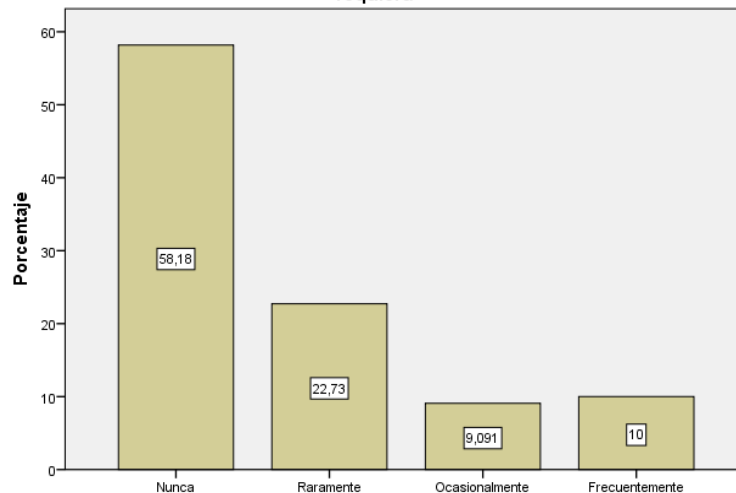
A usted le aceptan realizar licencias con goce de remuneraciones cuando lo requiera

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Nunca	64	58,2	58,2	58,2
	Raramente	25	22,7	22,7	80,9
	Ocasionalmente	10	9,1	9,1	90,0
	Frecuentemente	11	10,0	10,0	100,0
	Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 16

A usted le aceptan realizar licencias con goce de remuneraciones cuando lo requiera



Fuente: Tabla 16
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Podemos apreciar en el siguiente grafico que a un 58.18 de los trabajadores no le aceptan realizar licencia con goce de remuneraciones puesto que si al otro porcentaje de 22.73 raramente y a un 9.091 ocasionalmente y 10 frecuentemente que si se le acepta. Los trabajadores de esta institución son pocos que solicitan licencia por esta modalidad ya se requiere de unos requisitos especiales.

CUADRO 17

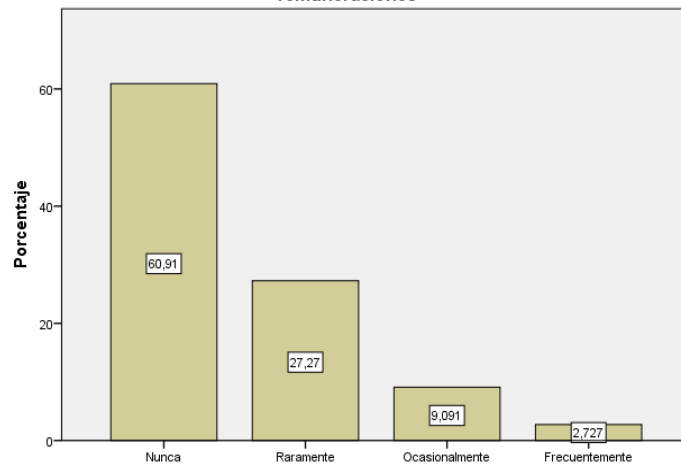
Cuando usted requiere por necesidad personal le aceptan la licencia sin goce de remuneraciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	67	60,9	60,9	60,9
Raramente	30	27,3	27,3	88,2
Ocasionalmente	10	9,1	9,1	97,3
Frecuentemente	3	2,7	2,7	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 17

Cuando usted requiere por necesidad personal le aceptan la licencia sin goce de remuneraciones



Fuente: Tabla 17
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: En este grafico podemos ver que el personal del hospital que un 60.91 % Nunca son aceptados licencias sin goce de remuneraciones y el otro porcentaje que son 27.27 raramente, 90.91 ocasionalmente y 2.727 frecuentemente son aceptados a su solicitud. Este cuadro no demuestra que el personal en un gran porcentaje no solicita este beneficio por solo hecho que durante la licencia no gozarán de sus remuneraciones mensuales.

TABLA 18

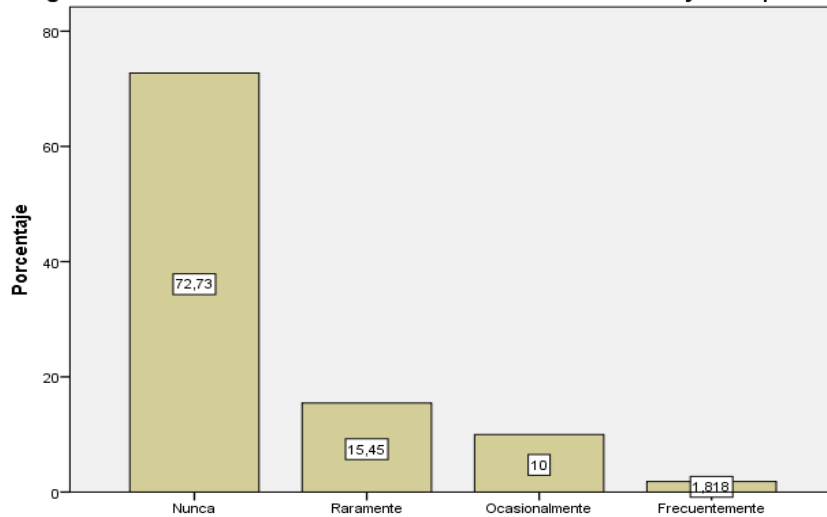
Alguna vez usted ha solicitado licencia a cuenta de vacaciones y le aceptan

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	80	72,7	72,7	72,7
Raramente	17	15,5	15,5	88,2
Ocasionalmente	11	10,0	10,0	98,2
Frecuentemente	2	1,8	1,8	100,0
Total	110	100,0	100,0	

Fuente: Cuestionario
Elaboración: Investigador

GRAFICO 18

Alguna vez usted ha solicitado licencia a cuenta de vacaciones y le aceptan



Fuente: Tabla 18
Elaboración: Investigador

Análisis e Interpretación: Este grafico nos muestra que un 72.73 % no se aceptan las licencias a cuenta de vacaciones y que el porcentaje restante en un 15.45 raramente, un 10 ocasionalmente y un 1.818 frecuentemente son aceptados. Esto nos demuestra que el personal casi nunca solicita vacaciones a cuenta de vacaciones por para gozar de este servicio se requiere de requisitos especiales normados según el reglamento de control de personal.

4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

Para la prueba de hipótesis, se plantearon las hipótesis de investigación y las hipótesis nulas tanto para la general y las específicas, luego se determinó el coeficiente de correlación de SPEARMAN (r) empleando el software SPSS (VERSIÓN 23.0), ingresando los datos de las variables: Gestión de Recursos Humanos y Control de Personal, así como las dimensiones de ambas variables. Para la interpretación utilizamos la siguiente tabla:

INTERPRETACIÓN DE LOS VALORES DEL COEFICIENTE DE
CORRELACIÓN DE SPEARMAN

VALOR O GRADO “ r ”	INTERPRETACIÓN
± 1.00	Correlación perfecta (positiva o negativa)
De ± 0.90 a ± 0.99	Correlación muy alta (positiva o negativa)
De ± 0.70 a ± 0.89	Correlación alta (positiva o negativa)
De ± 0.40 a ± 0.69	Correlación moderada (positiva o negativa)
De ± 0.20 a ± 0.39	Correlación baja (positiva o negativa)
De ± 0.01 a ± 0.19	Correlación muy baja (positiva o negativa)
0.00	Correlación nula (no existe correlación)

Fuente: Elaboración propia a partir de Spiegel, M (2001)

4.2.1 PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL

- **Ha** La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.
- **Ho** La Gestión de Recursos Humanos no se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.

Gestión de Recursos Humanos /Control de Personal

Correlaciones			VI_PROM	VD_PROM
Rho de Spearman	VI_PROM	Coeficiente de correlación	1,000	,420**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	110	110
	VD_PROM	Coeficiente de correlación	,420**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	110	110

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.420 se encuentra dentro de una valoración moderada, es decir, la gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.

4.2.2. Contrastación de las hipótesis específicas:

Hipótesis específica 1

La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente con la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017

Gestión de Recursos Humanos /Jornada Ordinario

Correlaciones			VI_PROM	I1_PROM
Rho de Spearman	VI_PROM	Coeficiente de correlación	1,000	,411**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	110	110
	I1_PROM	Coeficiente de correlación	,411**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	110	110

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.411 se encuentra dentro de una valoración moderada, es decir, la gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el control de personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.

Hipótesis específica 2

La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en la Asistencia y puntualidad en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017

Gestión de Recursos Humanos /Asistencia y Puntualidad

Correlaciones			VI_PROM	I2_PROM
Rho de Spearman	VI_PROM	Coeficiente de correlación	1,000	-,110
		Sig. (bilateral)	.	,251
		N	110	110
	I2_PROM	Coeficiente de correlación	-,110	1,000
		Sig. (bilateral)	,251	.
		N	110	110

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de -0.110 se encuentra dentro de una valoración muy baja e inversa, es decir, la gestión de Recursos Humanos no se relaciona significativamente con la Asistencia y Puntualidad del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.

Hipótesis específica 3

Las Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en las Licencias y Permisos en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica, 2017

Gestión de Recursos Humanos /Licencia y Permisos

Correlaciones			VI_PROM	I3_PROM
Rho de Spearman	VI_PROM	Coefficiente de correlación	1,000	,146
		Sig. (bilateral)	.	,129
		N	110	110
	I3_PROM	Coefficiente de correlación	,146	1,000
		Sig. (bilateral)	,129	.
		N	110	110

Interpretación: Como el coeficiente de correlación tiene un valor de 0.146 se encuentra dentro de una valoración muy baja, es decir, la gestión de Recursos Humanos no se relaciona significativamente con la Asistencia y Puntualidad del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Según, Rivera (2015), nos dice que contratación de Personal, es formalizar con apego a Ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como de la empresa. Cuando ya se aceptaron las partes es necesario integrar sus expediente de trabajo; al respecto podemos decir que la Tabla N°01 y Grafico N°01 nos muestra que el 78% contestaron que Frecuentemente sus contratos están formalizados de acuerdo a Ley y un 32% contestaron ocasionalmente; La tabla 02 y el Grafico 02 nos muestra un 78 % contestaron tiene el contrato indefinido (estable), un 23% contestaron ocasionalmente y un 10% contestaron raramente; La tabla 03 y el Grafico 03 muestra un 64.85% contestaron que sus expedientes tiene actualizados, un 31.82% contestaron raramente y un 3.636% contestaron frecuentemente; según teoría podemos decir que los contratos del personal están formalizados de acuerdo Ley, el personal tiene estabilidad laboral y sus expedientes se encuentran actualizados, el cual garantiza el buen la confiabilidad de los recursos humanos para el buen desempeño de sus funciones.

Según, Chiavenato (2007) Nos dice, La capacitación es el proceso educativo de corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias; de los resultados obtenidos podemos observar en la tabla 04 y el grafico 04 que el 61.82% contestaron que raramente el Hospital capacita a su personal en una institución de formación profesional, un 9.091 % contestaron

ocasionalmente y un 29.09 contestaron que nunca reciben capacitación; La tabla 05 y el grafico 05 nos muestran que un 41.82% contestaron que frecuentemente han adquirido competencias profesionales para el logro de sus objetivos, un 39.09 contestaron ocasionalmente y un 19.09% contestaron raramente; La tabla 06 y el grafico 06 nos muestra que un 45.45% imparten conocimientos y habilidades a sus compañeros de trabajo, un 37.27% contestaron ocasionalmente, un 15.45% contestaron nunca y un 1.818% contestaron frecuentemente; Según la teoría planteada el hospital no capacita a su personal en su totalidad, cuenta con personal profesional y técnicos en su mayoría y el personal que encuentra capacitado en mayoría no cumple con impartir conocimientos, habilidades a sus compañeros de trabajo.

Según, Castillo (2006), nos dice que bienestar laboral es considerada como la creación y manejo de un conjunto de servicios que la empresa coloca a disposición del trabajador y a su familia en forma gratuita o semi-gratuita, con el propósito de satisfacer sus necesidades básicas; y según los resultados de la tabla 07 y el grafico N°07 describen que el 73.64% de los encuestados contestaron raramente la institución realiza actividades recreativas así como deportes, paseos, u otros, un 25.45% contestaron ocasionalmente y un 0.909% contestaron frecuentemente; La tabla 08 y el grafico 08 nos muestra que un 40.91% contestaron raramente el personal participa en las actividades culturales que la institución realiza, un 39.09% contestaron nunca, 18.18% contestaron ocasionalmente y un 1.818% contestaron frecuentemente; en este caso la teoría planteada la institución no cumple con estas actividades de bienestar social con sus trabajadores de realizar actividades recreativas de brindarles asistencia médica y que el mismo personal no participa en las actividades culturas que se realiza.

Según, las normas que reconocen y regulan la Jornada de trabajo en el Perú son las siguientes: Artículo 24º de la Constitución Política del Perú; el Decreto Legislativa N° 854 (01-10-1996)

modificada por la Ley N° 27671 (21-02-2002); el Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo Decreto Supremo N° 007-2002-TR (04-07-2002) TR, y nos dicen que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador a fin de cumplir con la prestación de servicios a la que se encuentra obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado. El horario de trabajo es la medida de la jornada, es decir, determina con exactitud la hora de ingreso y de salida en cada día de trabajo; contrastando con los resultados obtenidos, en la tabla 10 y el grafico N°10 mencionan que el 74.55% de los encuestados contestaron que frecuentemente se encuentran satisfechos con la jornada ordinario de trabajo en su centro laboral, y un 25.45% contestaron ocasionalmente; La tabla 11 y el grafico 11 nos muestran que un 50% de los encuestado respondieron que nunca le reconocen por las jornadas extra de trabajo que realizan, un 35.45% respondieron que raramente le reconocen, un 13.54% respondieron ocasionalmente y 0.909 respondieron frecuentemente; La tabla 12 y el grafico 12 nos dice que el 53.64% de los trabajadores encuestados respondieron que nunca le recompensan por la jornada nocturna de trabajo que realizan, un 41.82% respondieron que frecuentemente le reconocen y un 4.545% afirma ocasionalmente; entonces se puede decir que la norma y el decreto supremo que regulan la jornada de trabajo determina con exactitud la hora de ingreso y salida en cada día de trabajo, no se reconocen las horas extras de trabajo, con referente a los pagos

nocturnos se reconocen al personal nombrado y que se encuentra en el equipo básico de guardias hospitalarias a los demás no les pagan.

Según, El Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. Nº132-92, dice en él, Los servidores y funcionarios hasta el Nivel F-6 inclusive, tiene la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida de la institución mediante el sistema establecido para tal fin.

Según de los resultados obtenidos podemos afirmar que la tabla 13 y grafico 13 nos muestra que un 90% respondieron que frecuentemente están siendo controlados por su jefe inmediato y jefe superior en sus labores diarias, un 10% que ocasionalmente son controlados; La tabla 14 y el grafico 14 nos indica que el 100% de los trabajadores registra asistencia al ingreso y salida de su centro de trabajo; La tabla 15 y el grafico 15 nos muestra que el 100% de los trabajadores permanecen en su centro de trabajo o área. Viendo estos cuadros se puede decir que el reglamento de control de asistencia se está cumpliendo por parte de los trabajadores y directivos.

Según, El Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud, aprobado con R.M. Nº132-92, dice en él, Licencia es la autorización que se concede a un servidor para dejar de asistir al centro de trabajo, por uno o más días. Las licencias pueden ser: con goce de remuneraciones o sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional. Habiendo logrado obtener los resultados la tabla 16 y el grafico 16 nos muestran que un

58.18% nos dicen no nunca son aceptados realizar licencia con goce de remuneraciones, un 22.73% responden que raramente son aceptados, un 9.0191 respondieron que ocasionalmente son aceptados y que un 10% son aceptados frecuentemente; La tabla 17 y el grafico 17 nos muestran que un 60.91% responden que nunca son aceptados realizar licencia sin goce de remuneraciones, un 22.23% responden ser aceptados raramente, un 2.727% responden ser aceptados frecuentemente, y un 9.091% responden ser aceptados ocasionalmente; La tabla 18 y el grafico 18 nos dicen que un 72.73% respondieron que nunca han solicitado licencia a cuenta de vacaciones, 15.45% respondieron que raramente lo solicitaron, un 10% respondieron que ocasionalmente solicitaron y un 1.818% respondieron que frecuentemente solicitaron. Al respecto se cumple con el reglamento de control de asistencia y permanencia porque para gozar de estos beneficios el personal tiene que presentar una solicitud justificando el motivo de la licencia que requiere este puede ser licencia con goce de remuneración, licencia sin goce de remuneración, o a cuenta del periodo vacacional, estos casos solo conceden a los trabajadores en los siguientes casos: por enfermedad, Licencia pre y post natal, fallecimiento del cónyuge, citación judicial, comisión de servicios, motivos particulares, por matrimonio., etc. Son pocas veces que el personal lo solicita y a su solicitud no son negadas.

CONCLUSIONES

El desarrollo de la investigación ha permitido cumplir con los objetivos planteados, al mismo tiempo nos permite comprobar la Hipótesis del trabajo basado en el esquema de Diseño de Investigación planteado, por ello se puede establecer las siguientes conclusiones:

- 1) El objetivo que persigue la presente tesis ha medido la relación de la Gestión de Recursos Humanos y el control de Personal en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017. Donde se ha demostrado que el coeficiente de correlación de Spearman es de 0.420, por lo que se acepta la hipótesis de investigación moderadamente. Y concluyo que la Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el Control de Personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017; y existiendo una relación significativa. Lo que nos permite comprobar la hipótesis general de la tesis. Ya que se ha demostrado que la variable Gestión de Recursos Humanos se relaciona positivamente en el control de Personal del Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017, pero con un nivel moderado de correlación de 0.420.
- 2) Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017, fue uno de los objetivos específicos de la tesis. Donde la hipótesis específica aclaraba que la Gestión de Recursos Humanos se relaciona moderadamente con la Jornada y horario de trabajo en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica, 2017 Como lo demuestra la contrastación y prueba de hipótesis específica 01; también se puede concluir del grafico del grafica 04 que nos muestra que un 61.82% respondieron que raramente han recibido capacitación por parte de la Institución, y solo un 9.091% ocasionalmente son capacitados; La tabla 14 y el grafico 14 nos indica que el 100% de los trabajadores registra asistencia al ingreso y salida de su centro de trabajo; La tabla 15 y el grafico 15 nos muestra que el 100% de los trabajadores permanecen en su centro de trabajo o área.

- 3) Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Asistencia y Puntualidad en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017, fue uno de los objetivos específicos de la tesis. Donde la hipótesis específica aclaraba que la Gestión de Recursos Humanos no se relaciona significativamente en la Asistencia y Puntualidad en el Hospital Román Egoavil Pando” de Villa Rica 2017. Como lo demuestra en los resultados obtenidos en la prueba de hipótesis con una correlación negativa e inversa de -0.110; también podemos afirmar que el grafico 07 nos muestra un 73.64 respondieron que raramente la institución realiza actividades recreativas y que solo un 0.909 respondieron que frecuentemente realiza actividades recreativas; la tabla 13 y grafico 13 nos muestra que un 90% respondieron que frecuentemente están siendo controlados por su jefe inmediato y jefe superior en sus labores diarias, un 10% que ocasionalmente son controlados; La tabla 14 y el grafico 14 nos indica que el 100% de los trabajadores registra asistencia al ingreso y salida de su centro de trabajo; La tabla 15 y el grafico 15 nos muestra que el 100% de los trabajadores permanecen en su centro de trabajo o área.
- 4) Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Licencia y Permisos en el Hospital “Román Egoavil Pando” Villa Rica 2017, fue uno de los objetivos específicos de la tesis. Donde la hipótesis específica aclaraba que la gestión de recursos Humanos no se relaciona significativamente en las Licencias y Permisos en el Hospital “Román Egoavil Pando” de Villa Rica 2017, donde en índice de correlación de spearman es de 0.146; también se puede observar en el grafico Donde el grafico 01 nos muestra que el 70.91% respondieron que frecuentemente sus contratos están de acuerdo a Ley; los resultados de la tabla 16 y el grafico 16 nos muestran que un 58.18% nos dicen no nunca son aceptados realizar licencia con goce de remuneraciones, un 22.73% responden que raramente son aceptados, un 9.0191 respondieron que ocasionalmente son aceptados y que un 10% son aceptados frecuentemente; La tabla 17 y el grafico 17 nos muestran que

un 60.91% responden que nunca son aceptados realizar licencia sin goce de remuneraciones, un 22.23% responden ser aceptados raramente, un 2.727% responden ser aceptados frecuentemente, y un 9.091% responden ser aceptados ocasionalmente; La tabla 18 y el grafico 18 nos dicen que un 72.73% respondieron que nunca han solicitado licencia a cuenta de vacaciones, 15.45% respondieron que raramente lo solicitaron, un 10% respondieron que ocasionalmente solicitaron y un 1.818% respondieron que frecuentemente solicitaron.

RECOMENDACIONES

Habiendo logrado los objetivos planteados y los resultados de los datos sujetos a investigación obtenido durante el proceso de desarrollo del proyecto de tesis. Concluyo estableciendo las siguientes recomendaciones:

- 1) La gestión de los Recursos Humanos no es solamente exigir cumplimiento de responsabilidades, controlar en forma rigurosa y que siempre se encuentre realizando sus funciones satisfactoriamente, es importante ser justos y saber merituar cada año de trabajo con promociones y ascensos cuando la organización se encuentra con superávit económico. Lo esencial de toda empresa es su personal, que Siempre debe esforzarse para cumplir con su trabajo.
- 2) En la Jornada y Horario de trabajo, para que los trabajadores en su totalidad en encuentren satisfechos en la jornada diario de trabajo; los Directivos que administran el establecimiento deben ejecutar acciones para brindarles un buen ambiente de trabajo, con los equipos y materiales necesarios y disponibles para el desarrollo de sus funciones, y sobre todo incentivar las buenas relaciones interpersonales entre los trabajadores, directivo y usuarios externos en general para mantener un buen clima laboral. Para las jornadas extras y horario nocturno debe haber un acuerdo pactado entre el establecimiento y los trabajadores para que sean recompensados posteriormente.
- 3) En lo referente a la asistencia y puntualidad, todos los trabajadores que frecuentemente son puntuales y que permanezcan en sus servicios realizando su labor encomendada durante el horario establecido deben ser reconocidos, motivados y certificados de acuerdo con los lineamientos de la política institucional sobre el particular.

- 4) Con respecto a la licencia y permisos los directivos que administran este establecimiento deben ser más flexibles para otorgar este beneficio a los trabajadores del establecimiento que lo soliciten, muchas veces ponen muchas trabas por tal razón son pocos que lo soliciten.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Resolución Ministerial N° 1007-2005 – MINSA – Perú.
- Ordenanza Regional N° 091-2016-GRP/CR – julio 2006 – Pasco.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0299-2007-GR-Pasco/Pres.
- Resolución Ministerial N° 0132-92-SA/AM setiembre 1992.
- Fernández, G. (2011) Gestión de Recursos Humanos por competencias laborales. Guatemala. Instituto de Administración pública.
- Flores, M. Eduardo, D. Salinas y D. Lucero, C. (2015). Retención del Talento Humano: Políticas y Prácticas aplicadas sobre Jóvenes “Millennials” en un grupo de Organización. Lima Perú. Universidad Católica.
- Sánchez, A. (2008) Cultura Organizacional y Gestión de Recursos Humanos en los Institutos Tecnológicos de la Provincia de Chanchamayo. Huancayo Perú. Universidad del Centro.
- Santillana, V. (2007) Gestión de Recursos Humanos. Lambayeque - Perú. Ediciones Empresariales.
- Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos (IDREH) (2005) Lima – Perú.
- Ibáñez, M. (2005) Administración de Recursos Humanos en la Empresa. Lima – Perú. Editorial San Marcos.
- Ministerio de salud (1999) Gestión de Recursos Humanos. Perú. Editorial MINSA.
- Rivera, L. (2015). Proceso de Contratación de Personal. Chiclayo Perú. Editorial: Universidad Señor de Sipán.
- Andia, W. (2009) Manual de Gestión Pública. Perú. Editora “El Saber”

- Chiavenato, I. (2007) Administración de Recursos Humanos - El Capital Humano de las Organizaciones. México. 8va. Edición.
- Ruiz, D. (2005) Gestión de Recursos Humanos. (2005) Trujillo Perú. Editora Nuevo Norte S.A-
- Castillo, J. (2006) Administración de Personal – Un enfoque hacia la Calidad. Bogotá – Colombia. Ediciones: ECOE LTDA.
- Brizuela, M. (2015) Control de Personal – Clave de la Seguridad de tu Empresa. Blog Empresarial.
- Terry R. (1987) Principios de Administración. México. Edición: CECOSA.
- Koontz, H. y O`Donnell, C. (2000) Administración. México. Editorial Mc Graw Hill
- Bendezu, G. (2003) Legislación Laboral para Funcionarios y Empleados Públicos. Lima Perú. Editorial “FECAT”
- Chiavenato, I. (1999) Administración de Recursos Humanos. México. Editorial Mc. Graw Hill.
- Sampiere y Otros (2006) Metodología de la Investigación. México. Editorial Mc Graww Hill Educación
- Hernández, S. y otros (2014) Metodología de la Investigación. México. Editorial: Mc Graw Hill Educación.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA					
TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGÍA	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN
“ LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y EL CONTROL DE PERSONAL EN EL HOSPITAL “ROMAN EGOAVIL PANDO” – VILLA RICA – OXAPAMPA - PASCO 2016”	Problema general: ¿De qué manera se relaciona la Gestión de Recursos Humanos en el Control de Personal en el Hospital “REP” Villa Rica?	Objetivo General Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en el Control de Personal en el Hospital “REP” Villa Rica.	Hipótesis general: Hi: La Gestión de Recursos Humanos se relaciona significativamente en el Control de Personal del Hospital “REP” Villa Rica. Ho: La Gestión de Recursos Humanos no se relaciona significativamente en el Control de Personal del Hospital “REP” Villa Rica.	Tipo de investigación: Tipo aplicada Enfoque Cuantitativo Nivel Correlacional Diseño de la investigación: Transeccionales Correlacionales/causales que Determina la relación causa – efecto de ambas variables.	Procesamiento: Software estadístico SPSS Técnica Encuesta Instrumento Cuestionario de encuesta
	Problema específico: ¿Cómo se relaciona la Gestión de Recursos Humanos en la Jornada y Horario de Trabajo en el Hospital “REP” Villa Rica?	Objetivos específicos. Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Jornada y Horario de Trabajo en el Hospital “REP” Villa Rica.	Hipótesis específicas: La Jornada y Horario de Trabajo se relaciona significativamente en el Control de Personal en el Hospital “REP” Villa Rica.	Población y Muestra La población está conformada por todo el personal del Hospital “REP” (120) al igual que la muestra	
	¿Cómo se relaciona la Gestión de Recursos Humanos en la Asistencia y Puntualidad en el Hospital “REP” Villa Rica?	Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en la Asistencia y Puntualidad en el Hospital “REP” Villa Rica.	La Asistencia y Puntualidad se relaciona significativamente en el Control de Personal en el Hospital “REP” Villa Rica.	Técnicas de recolección de información: Fuentes primaria: La observación	
	¿Cómo se relaciona la Gestión de Recursos Humanos en las Licencias y Permisos en el Hospital “REP” Villa Rica?	Determinar la relación de la Gestión de Recursos Humanos en las Licencias y Permisos en el Hospital “REP” Villa Rica.	Las Licencias y Permisos se relacionan significativamente en el Control de Personal en el Hospital “REP” Villa Rica.	Fuentes secundaria: libros Fuentes terciarias: Internet	

ENCUESTA AL PERSONAL DEL HOSPITAL “ROMAN EGOAVIL PANDO” VILLA RICA

Estimado entrevistado

Deseo su participación y responder la presente encuesta, sus respuestas son confidenciales y anónimas. La presente tiene por objeto recoger su opinión con respecto a la Gestión de Recursos Humanos y el Control de Personal.

INSTRUCCIONES: Marco con un aspa (X) la respuesta afirmativa.

Indique NUNCA (1), RARAMENTE (2), OCASIONALMENTE (3) o FRECUENTEMENTE (4) en cada caso.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIMENSIÓN: CONTRATACIÓN	1	2	3	4
1 ¿El contrato de trabajo que Usted tiene esta formalizado con apego a Ley?				
2 ¿El contrato de trabajo que Usted tiene es indefinido (estable)?				
3 ¿Los expedientes de trabajo que tiene Usted está actualizado?				
DIMENSIÓN: CAPACITACIÓN				
4 ¿Usted ha recibido capacitación de parte del Hospital, en una Institución Educativa de Formación Profesional sea Instituto o Universidad				
5 ¿Para el logro de su trabajo y cumplir con sus metas Usted ha adquirido competencias profesionales				
6 ¿Usted transmite e imparte sus conocimientos y habilidades a su compañeros de trabajo u otros?				
DIMENSIÓN: BIENESTAR SOCIAL				
7 ¿La Institución donde Labora realiza actividades recreativas así como deportes, paseos, u otros?				
8 Cuándo la Institución donde usted labora realiza actividades culturales como danza, teatro, música, etc. ¿Usted participa en ello?				
9 ¿La Institución donde Usted labora se preocupa por brindarles servicio médico a sus trabajadores?				

ENCUESTA AL PERSONAL DEL HOSPITAL “ROMAN EGOAVIL PANDO” VILLA RICA

Estimado entrevistado

Deseo su participación y responder la presente encuesta, sus respuestas son confidenciales y anónimas. La presente tiene por objeto recoger su opinión con respecto a la Gestión de Recursos Humanos y el Control de Personal.

INSTRUCCIONES: Marco con un aspa (X) la respuesta afirmativa.

Indique NUNCA (1), RARAMENTE (2), OCASIONALMENTE (3) o FRECUENTEMENTE (4) en cada caso.

VARIABLE DEPENDIENTE: CONTROL DE PERSONAL

DIMENSIÓN: JORNADA ORDINARIO	1	2	3	4
10 ¿Usted se encuentra satisfecho con la Jornada Ordinario de trabajo en su Centro de laboral o área?				
11 ¿A Usted como trabajador de la Institución le reconocen por las jornadas extras de trabajo que realiza?				
12 ¿A Usted como trabajador de la Institución le recompensan económicamente por la jornada nocturna de trabajo que realiza?				
DIMENSIÓN: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD				
13 ¿A Usted le controlan a diario en su área de trabajo su jefe inmediato o su jefe superior por las actividades que realiza?				
14 ¿Usted registra asistencia al ingresar y salir de su centro de trabajo o área donde labora?				
15 ¿Usted como personal de esta Institución permanece durante el horario establecido en su centro laboral o área?				
DIMENSIÓN: LICENCIAS Y PERMISOS				
16 ¿A Usted le aceptan realizar Licencias con Goce de Remuneraciones cuando lo requiera?				
17 ¿Cuándo Usted requiere por necesidad personal le aceptan la Licencia sin Goce de remuneraciones?				
18 ¿Alguna vez Usted ha solicitado Licencia a cuenta de vacaciones y le aceptaron?				

ENCUESTA AL PERSONAL DIRECTIVO O FUNCIONARIO DEL HOSPITAL “ROMAN
EGOAVIL PANDO” VILLA RICA

Estimado entrevistado

Deseo su participación y responder la presente encuesta, sus respuestas son confidenciales y anónimas. La presente tiene por objeto recoger su opinión con respecto a la Gestión de Recursos Humanos y el Control de Personal.

INSTRUCCIONES: Marco con un aspa (X) la respuesta afirmativa.

Indique NUNCA (1), CASIS NUNCA (2), CASI SIEMPRE (3) o SIEMPRE (4) en cada caso.

VARIABLE INDEPENDIENTE: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DIMENSIÓN: CONTRATACIÓN	1	2	3	4
1 ¿Los contratos de trabajo que la Institución realiza esta formalizado con apego a Ley?				
2 ¿Todos los trabajadores de esta Institución tienen contrato de trabajo indefinido (estable)?				
3 ¿Usted exige a los trabajadores tener sus expedientes de trabajo actualizado?				
DIMENSIÓN: CAPACITACIÓN				
4 ¿Usted realiza capacitaciones a los trabajadores, en una Institución Educativa de Formación Profesional sea Instituto o Universidad				
5 ¿Todo los Trabajadores de su Institución cuenta con competencias profesionales?				
6 ¿Al personal que fue capacitado, usted le exige realice una réplica de sus conocimientos adquiridos?				
DIMENSIÓN: BIENESTAR SOCIAL				
7 ¿La Institución que usted dirige realiza actividades recreativas así como deportes, paseos, u otros?				
8 Cuando la Institución que usted dirige realiza actividades culturales como danza, teatro, música, etc. ¿Usted exige que participen todos?				
9 ¿La Institución que Usted dirige realiza campañas de servicios médicos a sus trabajadores?				

